PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO DLA KLAS IV – VI

1. Przedmiotowy system oceniania jest zgodny ze Statutem Szkoły i Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

2. Uczniowie i rodzice znają zasady oceniania i wymagań na poszczególne stopnie szkolne.

3. Nauczyciela w swojej pracy:

\* uwzględnia potrzeby i zainteresowania ucznia;

\* docenia samodzielność pracy uczniów;

\* włącza wszystkich uczniów do aktywnej pracy na lekcji;

\* stwarza możliwości współpracy;

\* daje szanse wykazania się uczniom o różnych uzdolnieniach;

\* organizuje twórczą pracę na lekcji;

\* wykorzystuje odpowiednie pomoce dydaktyczne - mobilizuje uczniów do samodzielnego ich przygotowania;

\* mobilizuje uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji; uczy oceny i samooceny.

CELE OCENIANIA

Ocenianie

1. Informuje ucznia o poziomie Jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.

2. Pomaga uczniom w samodzielnym planowaniu rozwoju umysłowego. Wdraża do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.

3. Wspiera karierę ucznia i podnosi jego motywację uczenia się.

4. Dostarcza rodzicom i opiekunom, nauczycielom bieżącej informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, trudnościach, jakie napotka, oraz o jego zainteresowaniach i szczególnych uzdolnieniach.

5. Jest podstawą do planowania i organizowania przez nauczycieli odpowiednich metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.

6. Umożliwia uzyskanie obrazu pozycji ucznia na tle innych, wyłonienie najlepszych i potrzebujących pomocy.

Ocenianiu podlega:

1. poprawne , swobodne wypowiadanie się, (formy wypowiedzi pisemnej), czytanie ze zrozumieniem,

2. opanowanie przez uczniów pojęć i wiedzy wymaganej na danym etapie kształcenia,

3. rozumienie przekazywanych treści i umiejętne ich wykorzystanie do zdobywania nowej wiedzy i rozszerzania swoich zainteresowań,

4. umiejętność dostrzegania związków i zależności.

W zakresie kształcenia umiejętności

1. organizowanie własnej nauki, umiejętności poszukiwania nowych wiadomości, zdolność do samooceny,

2. umiejętność organizowania pracy indywidualnej, grupowej i zbiorowej,

3. wykorzystanie zdobytej wiedzy do działań praktycznych,

4. poszukiwanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł: książki, prasa, Internet i inne,

5. rozwijanie własnych zainteresowań.

OGÓLNE KRYTERIA OCEN:

I. W klasach IV-VI ocena wyrażona w stopniu:

Celującym oznacza, że uczeń:

a). posiadł umiejętności i wiedzę znacznie wykraczające poza poziom osiągnięć przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,

b). samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania,

c). biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami oraz wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu programu nauczania w danej klasie proponując rozwiązania nietypowe,

d). osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach.

Bardzo dobrym

a).w pełnym zakresie opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu realizowanym przez nauczyciela,

b). sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu programu nauczania,

c). wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy.

Dobrym:

a).opanowanie przez ucznia umiejętności i wiadomości przewidzianych przez nauczyciela programie nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w dalszym kształceniu,

b). uczeń poprawnie stosuje umiejętności i wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań praktycznych i teoretycznych.

Dostatecznym:

a).jedynie w podstawowym zakresie opanował umiejętności i wiadomości przewidziane realizowanym programem nauczania,

b). rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela

Dopuszczającym;

a).w ograniczonym zakresie opanował umiejętności i wiadomości przewidziane realizowanym programem nauczania,

b). mimo tych braków jest w stanie posiąść podstawowe umiejętności i wiedzę w zakresie danych zajęć edukacyjnych, rozwiązuje zadnia i problemy o niewielkim stopniu trudności.

Niedostatecznym:

a). nie opanował tych umiejętności i wiadomości przewidzianych realizowanym programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia w zakresie danego przedmiotu,

b). nie potrafi rozwiązywać zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ DYDAKTYCZNYCH UCZNIA:

Formy sprawdzania:

\* kartkówki – mogą obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji poprzedzających kartkówkę. Sprawdzają gramatykę i słownictwo. Nie muszą być zapowiadane z wyprzedzeniem. Trwają do 15 minut. Sprawdzone, omówione i oddane w ciągu jednego tygodnia są dostępne do wglądu dla ucznia i rodzica (opiekuna).

\* wypowiedzi ustne – minimum 1 w semestrze – sprawdzają jakim zakresem słownictwa i struktur operuje uczeń w przekazywaniu wiadomości, myśli i idei. Mogą to być odpowiedzi na pytania związane np. z tekstem lub wypowiedzi na temat związanych z zagadnieniem lekcji; termin odpowiedzi nie jest znany uczniowi. Uczeń przed udzieleniem odpowiedzi musi mieć czas na zastanowienie. Ocena jest podana z uzasadnieniem i wpisana do dziennika.

\* prace domowe - sprawdzenie bieżącego materiału; zadawane w ćwiczeniach, książkach lub w zeszytach. Uczeń za brak pracy domowej otrzymuje minus. Przy braku trzech prac domowych ( trzy minusy) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

\*testy , sprawdziany, prace klasowe– obejmują materiał ustalony przez nauczyciela, zwykle jest to jeden moduł z podręcznika; testy zapowiadane są jeden tydzień przed wyznaczoną datą, testy są obowiązkowe. Minimum 3 w semestrze. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej ma obowiązek zaliczenia partii materiału objętej tą pracą w terminie uzgodnionym z uczącym nauczycielem. Pisemne prace klasowe są oddawane w terminie 2 tygodni. Są do wglądu dla ucznia i rodziców (opiekunów). Oceny mogą być poprawiane w ciągu 2 tygodni.

\* pisanie – sprawdzenie umiejętności budowania tekstu z użyciem odpowiedniego zasobu słownictwa i struktur, prawidłowej pisowni i interpunkcji ( listy, wypracowania, projekty )

\* aktywność – aktywne zgłaszanie się na lekcjach; pięć (+) to ocena bardzo dobra

\* przygotowanie do zajęć – uczeń nieprzygotowany do zajęć ( np. brak przygotowania ustnego, zeszytu i książki ) ma obowiązek zgłosić to nauczycielowi przed zajęciami; za trzy nieprzygotowania w semestrze otrzymuje ocenę niedostateczną

\* projekty – jest to podsumowanie bieżącego tematu lekcji; jest to praca w grupach bądź indywidualna; forma projektu jest dowolna

\* praca dodatkowe – uczeń może otrzymać ocenę celującą za dobrze wykonane zadanie wybiegające poza materiał, który realizowany jest w klasie

SPOSOBY POPRAWIANIA OCEN

Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z testu i wypowiedzi ustnej w ciągu dwóch tygodni. Natomiast uczeń nie może poprawić ocen cząstkowych z kartkówek i ćwiczeń pisemnych.

NIEOBECNOŚCI UCZNIA

Uczeń ma obowiązek napisać zaległy test w uzgodnionym terminie do dwóch tygodni od dnia pojawienia się ucznia na pierwszych zajęciach po chorobie. Brakujące lekcje uczeń zobowiązany jest uzupełnić.

OCENA PÓŁROCZNA I KOŃCOWA

Oceny na półrocze( końcoworoczne) uwzględniają oceny cząstkowe wystawione uczniom za wiedze i umiejętności oraz z form aktywności obowiązujących w danym półroczu. Największą wagę mają stopnie z prac pisemnych – testów, kartkówek oraz praktycznych umiejętności ( mówienia, pisania, rozumienia ze słuchu i czytania ze zrozumieniem ) Przy ustalaniu oceny końcowej nauczyciel uwzględnia także systematyczność pracy oraz możliwości intelektualne ucznia.

Ocena okresowa nie może być wystawiana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

Na miesiąc przed nauczyciel informuje wychowawcę klasy o przewidywanych w tej klasie semestralnych ( końcoworocznych) ocenach niedostatecznych. Na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o proponowanej ocenie semestralnej( końcoworocznej).

FORMY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH UCZNIÓW:

1). Formy informowania uczniów:

a).ustne uzasadnienie oceny,

b). ustna informacja o poziomie umiejętności i brakach,

c). recenzja prac pisemnych,

d). pisemna recenzja w zeszycie przedmiotowym,

2). Formy informowania rodziców:

a).rozmowa indywidualna,

b). informacja w zeszycie przedmiotowym,

c). indywidualne konsultacje nauczyciela,

d). udostępnianie prac uczniowskich,

e). spotkania z rodzicami,

Ocenę celującą na półrocze lub na koniec roku może otrzymać uczeń, który:

\* wyróżniał się znajomością języka aktywnie wykorzystując go na zajęciach

\* na ogół otrzymywał oceny celujące np. z testów, zadań dodatkowych lub projektów

\* brał udział w konkursach lub reprezentował szkołę na olimpiadach

Ocenę niedostateczną na półrocze lub na koniec roku otrzymuje uczeń, który:

\* nie przygotowywał się do zajęć tj. nie przynosił książki i ćwiczenia, nie prowadził zeszytu

\* otrzymywał oceny niedostateczne np. z testów sprawdzających, kartkówek i prac domowych

\* nie wyrażał chęci poprawy

WYMAGANIA, KTÓRE NALEŻY SPEŁNIĆ ABY UZYSKAĆ DANĄ OCENĘ

Z GRAMATYKI I SŁOWNICTWA UCZEŃ NA:

6

Potrafi poprawnie operować słownictwem i strukturami wybiegającymi poza materiał realizowany w klasie

5

Potrafi poprawnie operować prostymi strukturami.

Potrafi budować spójnie zdania.

Stosuje szeroki zakres słownictwa odpowiedni do zadania.

Używa poprawnie niektórych elementów słownictwa o charakterze bardziej złożonym abstrakcyjnym

4

Potrafi poprawnie operować większością prostych struktur.

Potrafi budować zdania w większości wypadków spójne.

Na ogół używa szerokiego zakresu słownictwa odpowiedniego do zadania.

Używa poprawnie niedużej ilości słownictwa o charakterze bardziej złożonym /

Abstrakcyjnym

3

Potrafi poprawnie operować niektórymi prostymi strukturami.

Potrafi budować zdania niekiedy spójne.

Czasami używa zakresu słownictwa odpowiedniego do zadania.

Używa poprawnie ograniczonego zakresu słownictwa o charakterze bardziej złożonym abstrakcyjnym.

2

Potrafi poprawnie operować niedużą ilością prostych struktur.

Potrafi budować zdania, ale przeważnie niespójne.

Dysponuje niewielkim zakresem słownictwa odpowiedniego do zadania.

Czasami niepoprawnie używa codziennego słownictwa.

Pracuje z pomocą nauczyciela.

1

Nie potrafi poprawnie operować strukturami.

Nie potrafi budować zdań.

Zakres słownictwa jest minimalny.

Nie potrafi pracować nawet przy pomocy nauczyciela

Z MÓWIENIA UCZEŃ NA:

6

Potrafi bez problemów i w sposób naturalny przekazać wiadomość.

Dysponuje znacznie większym zakresem słownictwa i struktur.

Nie popełnia błędów.

5

Potrafi z powodzeniem przekazać wiadomość.

Potrafi spójnie mówić bez zawahań.

Posługuje się poprawnym językiem.

Dysponuje dużym zakresem słownictwa dla wyrażenia myśli i idei.

Umie w naturalny sposób zabrać głos w rozmowie.

Można go zrozumieć bez trudności.

4

Przeważnie potrafi z powodzeniem przekazać wiadomość.

Potrafi mówić spójnie z lekkim zawahaniem.

Posługuje się w miarę poprawnym językiem, popełniając niekiedy zauważalne błędy.

Dysponuje zakresem słownictwa dla wyrażenia myśli i idei.

Umie zazwyczaj w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie.

Można go zazwyczaj zrozumieć bez trudności.

3

Czasami potrafi z powodzeniem przekazać wiadomość.

Potrafi mówić spójnie, ale z wyraźnym wahaniem.

Posługuje się częściowo poprawnym językiem, ale popełnia sporo zauważalnych błędów.

Dysponuje ograniczonym zakresem słownictwa dla wyrażenia myśli i idei.

Umie czasami w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie.

Można go zazwyczaj zrozumieć.

2

Czasami potrafi przekazać wiadomość, ale z trudnościami.

Potrafi czasem mówić spójnie, ale z częstym wahaniem..

Posługuje się czasami poprawnym językiem, ale popełnia wiele zauważalnych błędów.

Dysponuje bardzo ograniczonym zakresem słownictwa dla wyrażenia myśli i idei.

Rzadko zabiera głos w rozmowie.

Można go zazwyczaj zrozumieć, ale z pewną trudnością.

1

Nie potrafi zbudować prostych zdań aby przekazać wiadomość.

Dysponuje minimalnym zakresem słownictwa.

Nie zabiera głosu w rozmowie.

Z PISANIA UCZEŃ NA:

6

Potrafi używać zdań rozbudowanych.

Tekst jest spójnie zorganizowany.

Tekst zawiera słownictwo i struktury wybiegające poza materiał realizowany w klasie.

5

Potrafi napisać tekst zawierający pełne zdania, zastosować odpowiednie struktury i słownictwo.

Potrafi w spójny sposób zorganizować tekst.

W zadaniach pisemnych zawiera wszystkie istotne punkty.

Pisze teksty o odpowiedniej długości.

Używa prawidłowej pisowni wyrazów i interpunkcji.

4

Potrafi na ogół napisać tekst zawierający pełne zdania, zastosować odpowiednie proste struktury i słownictwo.

Potrafi w spójny sposób zorganizować tekst, który nie zawsze jest spójny

W zadaniach pisemnych zawiera wszystkie istotne punkty, choć niektórym poświęca niewiele miejsca

Pisze teksty nieco krótsze od wymaganej długości.

Używa przeważnie prawidłowej pisowni wyrazów i interpunkcji.

3

Potrafi na ogół napisać tekst zawierający proste zdania, zastosować odpowiednie proste struktury i słownictwo.

Tekst często jest mało spójny, choć zawiera większość istotnych punktów, choć niektórym poświęca niewiele miejsca

Pisze teksty krótsze od wymaganej długości.

Pisząc popełnia wiele błędów.

2

Ma trudności z napisaniem tekstu zawierającego proste zdania, proste struktury i słownictwo.

Tekst często jest mało spójny, i często brak mu odpowiedniej organizacji.

Pisze teksty krótkie, kilkuzdaniowe.

Pisząc popełnia wiele błędów.

1

Nie potrafi zbudować tekstu zawierającego proste struktury i słownictwo.

Zakres materiału dla poszczególnych klas.

KLASA IV

Zakres słownictwa:

1) Dane osobowe( imię, wiek, adres, numer telefonu).

2) Zwroty grzecznościowe,

3) Alfabet,

4) Członkowie rodziny,

5) Liczebniki główne,

6) Nazwy prostych poleceń,

7) Przymiotniki,

8) Kolory,

9) Przyimki miejsca: on , in, under, behind,

10) Nazwy zawodów,

11) Nazwy ubrań i części garderoby,

12) Słownictwo związane ze świętami,

13) Czasowniki określające umiejętności ludzi i zwierząt

14) Nazwy dni tygodnia, miesięcy i pór roku

15) Nazwy i opis wybranych zwierząt,

16) Określanie i podawanie godziny,

17) Ceny , pieniądze,

Funkcje komunikacyjne

1) Podawanie danych personalnych,

2) Określanie cech przedmiotów,

3) Określanie posiadania i przynależności,

4) Określanie stosunków interpersonalnych i pokrewieństwa,

5) Określanie miejsca położenia,

6) Określanie umiejętności i kompetencji,

7) Zwroty grzecznościowe: powitanie, pożegnanie, życzenia, przedstawianie siebie i innych, prośba o przeliterowanie nazwiska, wyrazu,

8) Liczenia w zakresie 20,

9) Opisywanie rodziny i jej członków,

10) Zadawanie pytań i tworzenie zdań twierdzących i przeczących z czasownikiem to be,

11) Rozmowa o tradycji świąt Bożego Narodzenia ( i innych) w Polsce i krajach anglojęzycznych,

Materiał gramatyczny

1) Rzeczowniki własne i pospolite,

2) Czasownik to be,

3) Forma dzierżawcza rzeczownika,

4) Zaimki osobowe,

5) Przedimki nieokreślone a/an,

6) Liczba mnoga rzeczowników,

7) Zaimki wskazujące: this, that, these, those,

8) Zdania z operatorem can,

9) Zaimki dzierżawcze,

10) Czasownik have got,

11) Miejsce przymiotnika w zdaniu,

KLASA V

Słownictwo

1) Nazwy produktów spożywczych,

2) Słownictwo związane z określaniem pogody,

3) Nazwy czynności wykonywanych w wolnym czasie,

4) Nazwy pomieszczeń i sprzętów domowych,

5) Nazwy części ciała,

6) Wakacje,

7) Nazwy państw,

8) Nazwy dyscyplin sportowych,

9) Słownictwo związane z różnymi świętami,

10) Liczebniki 1-100,

11) Nazwy przedmiotów szkolnych

Funkcje komunikacyjne

1) Wyrażanie stosunków czasowych,

2) Wyrażanie upodobania,

3) Wyrażanie próśb i życzeń,

4) Opisywanie osób, zwierząt i rzeczy,

5) Reguły i zasady obowiązujące w szkole,

6) Nazywanie typowych potraw,

7) Zamawianie jedzenia w restauracji,

8) Podawanie prostego przepisu kulinarnego,

9) Określanie pogody,

10) Wyrażanie sugestii i rad,

11) Zakupy,

12) Wyrażanie zadowolenia i zgody,

13) Zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi z wyrażeniami how much/how many

Materiał gramatyczny:

1) Czas teraźniejszy prosty

2) Czas teraźniejszy ciągły,

3) Tworzenie pytań szczegółowych,

4) Porównywanie czasów teraźniejszych,

5) Określniki ilości

6) Konstrukcja there is/there are,

7) Czas przeszły prosty,

8) Zaimki w formie dopełnienia,

9) Zdania w trybie rozkazującym,

10) Konstrukcja Let’s

11) Miejsce przysłówka częstotliwości w zdaniu,

12) Zastosowanie wyrażeń any, simplesome,

13) Tworzenie formy osobowej czasownika w trzeciej osobie liczby pojedynczej w Present

KLASA VI

Zakres słownictwa

1) Przypomnienie nazw przedmiotów szkolnych,

2) Słownictwo związane z chorobami i dolegliwościami,

3) Przymiotniki,

4) Nazwy miejsc użyteczności publicznej,

5) Nazwy czynności wykonywanych w wolnym czasie,

6) Nazwy sportów,

7) Nazwy kierunków geograficznych,

8) Elementy krajobrazu,

9) Słownictwo związane z opisywaniem wydarzeń mających miejsce w przeszłości,

10) Nazwy zjawisk atmosferycznych,

11) Nazywanie środków transportu i [podróżowania,

12) Nazwy sklepów, słownictwo dotyczące wykonywania prac domowych

Funkcje komunikacyjne;

1) Podawanie czasu,

2) Umiejętność wyrażania swoich upodobań z uzasadnieniem.

3) Umiejętność opowiadania o planach na przyszłość

4) Formy spędzania wolnego czasu,

5) Opis postaci rzeczywistej lub fikcyjnej,

6) Umiejętność udzielania rad i poleceń, pisanie listu z prośbą o radę,

7) Opisywanie miasta,

8) Umiejętność opowiadania o wydarzeniach z przeszłości,

9) Opowiadanie o przeszłości z użyciem nieregularnych i regularnych form czasowników w czasie przeszłym,

10) Opowiadanie o planach na przyszłość,

11) Planowanie przyszłego zawodu. Konstrukcja to be going to.....,

12) Opisywanie pogody

13) Opisywanie zwyczajów świątecznych,

14) Pisanie listu z wakacji,

15) Opisywanie co można , a czego nie można robić w szkole

16) Podawanie dat,

17) Pożyczanie rzeczy

18) Wskazywanie drogi, kierunków,

Materiał gramatyczny

1) Simple Present tense,

2) Umiejętność tworzenia zdań przeczących, twierdzących i pytających,

3) Porównanie czasów teraźniejszych,

4) Przymiotniki; stopniowanie przymiotników,

5) Porównywanie osób i rzeczy,

6) Konstrukcja have to , don’t have to, must, mustn’t

7) Czas przeszły. Formy czasownika to be,

8) Formy regularne i nieregularne czasowników w Past simple,

9) Zdania z going to i will w odniesieniu do przyszłości

10) Czas Present continuous w odniesieniu do przyszłości,

11) Porównywanie z użyciem konstrukcji as.....as i ......than...,

Zasady oceniania uczniów klasy IV, V i VI różnią się zakresem tematycznym, gramatycznym i leksykalnym przewidywanym w danej klasie- są natomiast identyczne pod względem osiągniętych umiejętności.